



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

25 अग्रहायण 1944 (श10)
(सं० पटना 1084) पटना, शुक्रवार, 16 दिसम्बर 2022

सं० EST-030NGM/1/2022-1716
कला, संस्कृति एवं युवा विभाग

संकल्प
14 दिसम्बर 2022

विषय :- बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के सुगम संचालन हेतु बाईलॉ (Memorandum of Society and Rules and Regulations) के प्रारूप एवं प्रस्ताव पर स्वीकृति के संबंध में।

वर्तमान में बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना का संचालन विभागीय संकल्प ज्ञापांक-353, दिनांक-05.05.2005 एवं संकल्प ज्ञापांक-13, दिनांक-05.01.2006 में निहित प्रावधानों के आलोक में किया जा रहा है, को विलोपित करते हुए बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के सुगम संचालन हेतु बाईलॉ (Memorandum of Society and Rules and Regulations) स्वीकृत किया जाना है।

2. बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के सुगम संचालन हेतु बाईलॉ के अनुसार बिहार राज्य में खेल संस्कृति को सुगम और अनुकूल बनाना, अतिरिक्त प्रबंधकीय और तकनीकी क्षमता के रूप में सेवा प्रदान करना, भारत सरकार और राज्य सरकार की खेल नीतियों के अनुसार बिहार राज्य में खेल गतिविधियों को प्रोत्साहित और विकसित करना, राज्य में खेल गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए केंद्र और राज्य सरकार के विभिन्न कार्यक्रमों को लागू करना, विभिन्न स्तरों पर खेलकूद प्रतियोगिताओं को आयोजित कराना, खेल अवसरचनाओं का रख-रखाव, खेल अकादमी और प्रशिक्षण का बुनियादी ढांचा स्थापित करना, खिलाड़ियों के विकास की दृष्टिकोण से प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना, खिलाड़ियों, खेल प्रशिक्षकों एवं पूर्व खिलाड़ियों के लिए कल्याणकारी गतिविधियों का आयोजन कराना, खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करने की दृष्टि से प्रशस्ति पत्र, नकद पुरस्कार, फेलोशिप और पेंशन देकर सम्मानित करना, राज्य और जिला स्तर पर खेल उपकरण बैंकों की स्थापना करना आदि कार्य किया जायेगा।

3. इस बाईलॉ के प्रवृत्त होने के फलस्वरूप कला, संस्कृति एवं युवा विभाग के तत्वाधान में खेल परिसरों का समन्वय, नियंत्रण और प्रबंधन किया जा सकेगा। खेल गतिविधियों के बारे में जागरूकता बढ़ाने के लिए सेमिनार, कार्यशाला और अन्य आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण आयोजित किया जा सकेगा। खेल अधिकारियों, प्रशिक्षकों, शारीरिक शिक्षकों के क्षमता विकास हेतु कार्यशाला, संगोष्ठी आदि का आयोजन एवं देश के अंदर और बाहर स्थित प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान में प्रशिक्षण कराया जा सकेगा। भारत सरकार, भारतीय खेल प्राधिकरण, खेल परिषद, भारतीय ओलंपिक संघ, राष्ट्रीय खेल संघों और जिला/राज्य/राष्ट्रीय स्तर के संघों के बीच संबंध स्थापित किया जा सकेगा। सरकारी/निजी प्रतिष्ठित प्रशिक्षण संस्थानों के साथ समन्वय स्थापित कर खेल टूर्नामेंट, प्रशिक्षण शिविर, प्रदर्शन मैच

आदि का आयोजन किया जा सकेगा। भारत सरकार और राज्य सरकार की गतिविधियों के अलावा विश्वविद्यालय, कॉलेज और स्कूल स्तर के टूर्नामेंट आयोजित किया जा सकेगा, जिसके फलस्वरूप बिहार में खेल गतिविधियों के विकास के लिए सामाजिक भागीदारी से जन जागरूकता और समुदाय की भागीदारी बढ़ेगी।

4. कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, पटना के संलेख ज्ञापक-1679, दिनांक 05.12.2022 में सन्निहित "बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के सुगम संचालन हेतु बाईलॉ (Memorandum of Society and Rules and Regulations)" का हिन्दी एवं अंग्रेजी प्रारूप एवं प्रस्ताव मंत्रिपरिषद् की बैठक दिनांक 12.12.2022 में मद संख्या-01 के रूप में सम्मिलित कर स्वीकृति प्रदान की गई है, जो इसके साथ संलग्न है (अनुलग्नक-1 एवं 2)।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
बन्दना प्रेयषी,
सरकार के सचिव।

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण का ज्ञापन

1. सोसाइटी का नाम : सोसाइटी का नाम "बिहार राज्य खेल प्राधिकरण" होगा।
2. रजिस्ट्रीकृत कार्यालय : सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय निम्नलिखित स्थान पर अवस्थित होगा—
बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पाटलिपुत्र खेल काम्प्लेक्स, कंकड़बाग, पटना-800020, राज्य — बिहार।
सोसाइटी बिहार राज्य में अपनी शाखा कार्यालय स्थापित कर सकेगी।
3. कार्यक्षेत्र : इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
4. लक्ष्य और उद्देश्य : सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्य निम्नलिखित हैं :—
 - 4.1 निकाय होना, जिसके माध्यम से बिहार राज्य में खेल संस्कृति को अनुकूल बनाने के लिए अधिक सहायक खेल वातावरण बनाया जा सके।
 - 4.2 कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार को खेल के क्षेत्र में प्रबंधकीय और तकनीकी क्षमता प्रदान करना।
 - 4.3 राज्य में खेल गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए केन्द्र और राज्य सरकार के विभिन्न कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना। भारत सरकार और राज्य सरकार की खेल नीतियों के अनुसार बिहार राज्य में खेल गतिविधियों को प्रोत्साहित करना और विकसित करना।
 - 4.4 भारत सरकार, भारतीय खेल प्राधिकरण, खेल परिषद्, भारतीय ओलिंपिक संघ, राष्ट्रीय खेल संघ/फेडरेशन और खेल एवं सम्बद्ध गतिविधियों से संबंधित जिला/राज्य/राष्ट्रीय स्तर के संघ/फेडरेशन के बीच समन्वय स्थापित करना।
 - 4.5 विभिन्न स्तरों पर खेल प्रतियोगिताएँ आयोजित करना यथा—विश्वविद्यालय खेल, विद्यालय खेल, स्पोर्ट्स लीग।
 - 4.6 खेल गतिविधियों से संबंधित आधारभूत संरचना का प्रावधान, समुचित उपयोगिता और अनुरक्षण तथा खिलाड़ियों को आवासीय सुविधाएँ। खेल अकादमी और प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना और प्रशासन।
 - 4.7 अन्तरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय और राज्य स्तरीय खेल-प्रतियोगिताएँ आयोजित करने वाले आयोजकों को तकनीकी, वित्तीय और अन्य सहायता प्रदान करना।
 - 4.8 खेल गतिविधियों से संबंधित जागरूकता बढ़ाने के लिए सेमिनार, कार्यशाला और आवश्यकता आधारित अन्य प्रशिक्षण आयोजित करना। देश और विदेश के प्रतिष्ठित खेल प्रशिक्षण संस्थाओं से समन्वय कर खेल अधिकारियों, प्रशिक्षकों, शारीरिक प्रशिक्षकों का क्षमता विकास।
 - 4.9 जरूरतमंद खिलाड़ियों/खेल संगठन/खेल क्लब के सहायतार्थ राज्य और जिला स्तर पर खेल उपकरण बैंकों को स्थापित करना।
 - 4.10 राज्य सरकार द्वारा सूचीबद्ध "उच्च प्राथमिकता वाले खेलों" को प्रोत्साहित करने के लिए प्रायोजित खेल प्रतियोगिताएँ, प्रशिक्षण शिविर, प्रदर्शन मैच और अन्य गतिविधियों को आयोजित/प्रायोजित करने के लिए सरकारी/प्रतिष्ठित निजी प्रशिक्षण संस्थाओं के साथ समन्वय करना और ऐसी गतिविधियों के लिए निबंधित संगठनों को वित्तीय सहायता तथा सुविधाएँ प्रदान करना।
 - 4.11 खेल के विकास को प्रोत्साहित करने के लिए सभी संभावित स्रोतों से संसाधनों को जुटाना। सोसाइटी के पास उपलब्ध समस्त आधारभूत संरचनाओं का उपयोग करने से संबंधित उपयोक्ता फीस के रूप में निधि बनाने के लिए एक प्रणाली स्थापित करना।
 - 4.12 सक्रिय और अनुभवी पूर्व खिलाड़ियों एवं संबंधित अधिकारियों सहित खिलाड़ियों एवं खेल प्रशिक्षकों के लिए कल्याणकारी कार्य निष्पादित करना।
 - 4.13 खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करने के लिए प्रशस्ति-पत्र, नकद इनाम, फेलोशिप, छात्रवृत्ति और पेंशन के साथ सम्मानित करना।
 - 4.14 मान्यता प्राप्त भारतीय पारालिंपिक समिति/मूक एवं बधिर संगठन के अधीन विशेष ओलिंपिक/राज्य संघ की सहायता से दिव्यांगों के लिए खेल गतिविधियों को आयोजित करना।
 - 4.15 बिहार में खेल गतिविधियों के विकास के लिए समुचित सामाजिक लामबंदी के माध्यम से जन जागरूकता और सामुदायिक भागीदारी को बढ़ाना। वृद्धजनों, महिलाओं, विभिन्न सामाजिक समूहों, समाज के विभिन्न वर्गों को खेल गतिविधियों में सम्मिलित करने के लिए खेल गतिविधियों का आयोजन करना।
 - 4.16 खेल संस्थाओं/अकादमी में प्रशिक्षण शिविर तथा विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए बाह्य स्रोत एजेंसियों सहित परामर्शियों, विशेषज्ञों तथा प्रशिक्षकों की सेवा पारिश्रमिक पर लेना।

- 4.17 राज्य सरकार की पूर्व सहमति से प्रशासनिक, तकनीकी और अन्य पदों को अपने से सृजन करना।
- 4.18 केन्द्र और/या राज्य सरकार द्वारा समान प्रकृति के प्रायोजित स्कीमों/कार्यक्रमों के बेहतर कार्यान्वयन के लिए एक ही तरह के लक्ष्य और उद्देश्य रखनेवाले किसी व्यक्ति/कंपनी/संघ/संस्था/संगठन/एजेंसी/गैर सरकारी संगठन के साथ व्यवस्था/करार करना।
- 4.19 समग्र निधि, आरक्षित निधि, बीमा निधि या कोई अन्य विशेष निधि सृजित करना चाहे सोसाइटी की किसी संपत्ति या अधिकार के अवक्षयण, मरम्मत, सुधार, विस्तार या अनुरक्षण के लिए हो और/या अपशिष्ट परिसंपत्तियों की प्रतिपूर्ति करने के लिए और किसी अन्य प्रयोजनों के लिए जिसे सोसाइटी ऐसी निधि को सृजित करने या बनाए रखने के लिए समीचीन या उचित समझे।
- 4.20 बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के कार्यों के संचालन के लिए नियमों और उपविधियों को बनाना तथा बिहार राज्य खेल प्राधिकरण द्वारा सेवा नियमों और उपविधियों को औपचारिक रूप से अपनाना।
- 4.21 कार्यकारी समिति के अनुमोदन से गठित किसी समिति या समितियों को अपनी किसी शक्तियों को प्रत्यायोजित करना।
- 4.22 राज्य में खेलों के विकास हेतु सरकार द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों को लागू करना।

5. निम्नलिखित व्यक्ति जिनके नाम, पिता/पति के नाम, पता, पेशा और पदनाम नीचे दिए गए हैं, कार्यकारी समिति है जिसे नियमों द्वारा कार्य प्रबंधन सौंपा गया है :-

क्र० सं०	नाम/ पति/ पिता का नाम	पता	पेशा	पदनाम	स्व अभिप्रमाणित फोटो
1		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सभापति	
2		महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	
3		सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
4		वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
5		शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
6		भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
7		नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
8		ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
9		पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
10		कला, संस्कृति एवं युवा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
11		निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण	सरकारी सेवा	सदस्य	
12		निदेशक-सह-सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	

6. सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21,1860 के अधीन निम्नलिखित व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए इच्छुक हैं जिनके नाम, पिता/पति के नाम, पता, पेशा और हस्ताक्षर नीचे दिए गए हैं:-

क्र० सं०	नाम/ पति/ पिता का नाम	पता	पेशा	पदनाम	स्व अभिप्रमाणित फोटो
1		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सभापति	
2		महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	
3		सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
4		वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
5		शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
6		भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
7		नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
8		ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
9		पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
10		कला, संस्कृति एवं युवा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
11		निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण	सरकारी सेवा	सदस्य	
12		निदेशक-सह-सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	

उपर्युक्त व्यक्तियों ने मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षर किया है। मैं प्रत्येक व्यक्ति को जानता हूँ।

हस्ताक्षर
मुहर के साथ पता
(राजपत्रित पदाधिकारी का नाम सहित)

बन्दना प्रेयषी,
सरकार के सचिव।

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के नियम और विनियम

1. परिभाषा,

- 1.1 राज्य सरकार से अभिप्रेत है "बिहार सरकार"।
- 1.2 सोसाइटी से अभिप्रेत है "बिहार राज्य खेल प्राधिकरण"।
- 1.3 समिति से अभिप्रेत है सोसाइटी की कार्यकारी समिति।
- 1.4 पदधारी से अभिप्रेत है अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सदस्य सचिव एवं कोषाध्यक्ष।
- 1.5 अध्यक्ष से अभिप्रेत है सोसाइटी के सामान्य निकाय का अध्यक्ष।
- 1.6 सभापति से अभिप्रेत है सोसाइटी के कार्यकारिणी समिति का सभापति।
- 1.7 सदस्य सचिव से अभिप्रेत है सोसाइटी के यथास्थिति सामान्य निकाय या कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव।
- 1.8 वर्ष से अभिप्रेत है 1 ली अप्रैल से 31 मार्च तक।
- 1.9 निकाय से अभिप्रेत है सोसाइटी का सामान्य निकाय।
- 1.10 अधिनियम से अभिप्रेत है सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21,1860।

2. सोसाइटी के सामान्य निकाय की सदस्यता—

सोसाइटी (बिहार राज्य खेल प्राधिकरण) का सामान्य निकाय निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा।

- 2.1 मुख्यमंत्री, बिहार — अध्यक्ष
- 2.2 उप मुख्यमंत्री, बिहार — कार्यकारी अध्यक्ष
- 2.3 मंत्री, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार —उपाध्यक्ष
- 2.4 मुख्य सचिव, बिहार — सदस्य
- 2.5 विकास आयुक्त, बिहार — सदस्य
- 2.6 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.7 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग, बिहार सरकार —सदस्य
- 2.8 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, शिक्षा विभाग, बिहार सरकार —सदस्य
- 2.9 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, भवन निर्माण विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.10 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास और आवास विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.11 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.12 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.13 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.14 अंतरराष्ट्रीय स्तर के प्रख्यात एक महिला खिलाड़ी एवं एक पुरुष खिलाड़ी — सदस्य
- 2.15 बिहार ओलंपिक संघ के सचिव अथवा अध्यक्ष — सदस्य
- 2.16 महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण — सदस्य सचिव

3. प्रवेश के लिए मनोनयन

- 3.1 सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सामान्य निकाय, यदि चाहे तो, किसी सदस्य को मनोनीत/सहयोजित कर सकेगा। मनोनीत सदस्य का कार्यकाल दो वर्षों का होगा। वह सामान्य निकाय द्वारा दुबारा मनोनीत किया जा सकेगा।
- 3.2 पदेन सदस्य का कार्यकाल तबतक रहेगा जबतक वह अभिहित पद धारण करता है।

4. सदस्यता की समाप्ति— कोई सदस्य सोसाइटी के सामान्य निकाय का सदस्य नहीं रह जाता है—

- 4.1 लिखित में स्वैच्छिक त्यागपत्र देने पर—सोसाइटी के सामान्य निकाय की सदस्यता से त्यागपत्र सामान्य निकाय के सदस्य सचिव को दिया जाएगा और यह तबतक प्रभावी नहीं होगा जबतक कि सामान्य निकाय के अध्यक्ष की ओर से इसे स्वीकार न कर लिया जाय।
- 4.2 आवेदन की समाप्ति या वापसी पर।
- 4.3 मृत्यु होने पर।
- 4.4 यदि वह पागल हो जाता/जाती है।
- 4.5 यदि वह दिवालिया हो जाता/जाती है।

- 4.6 यदि किसी अपराध में सिद्धदोष ठहराया जाता है।
- 4.7 पदेन सदस्य की दशा में पद पर नहीं रहने के कारण।
- 4.8 ऐसे कार्य या आचरण जो सोसाइटी के हित तथा उद्देश्य पर प्रतिकूल प्रभाव डालनेवाला समझा जाता है तो सामान्य निकाय के दो तिहाई सदस्यों द्वारा निष्कासित किए जाने पर।

5. सामान्य निकाय की शक्तियाँ एवं कृत्य

सामान्य निकाय की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे—

- 5.1 सोसाइटी द्वारा किए जानेवाले कार्यों तथा कार्यक्रमों की समीक्षा करना तथा इसके कृत्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन के लिए सम्पूर्ण नीतिगत मार्गदर्शन तथा निदेश देना।
- 5.2 पिछले वर्ष के तुलन-पत्र और संपरीक्षित लेखा पर विचार करना।
- 5.3 कार्यकारी समिति द्वारा तैयार किए गए वार्षिक प्रतिवेदन पर विचार करना।
- 5.4 सरकार के अनुमोदनोपरांत सोसाइटी की उपविधियों को संशोधित करना।
- 5.5 सोसाइटी के क्रियाकलापों के प्रशासन और प्रबंधन से संबंधित नियम/विनियम बनाना।
- 5.6 सोसाइटी को आवंटित स्कीमों/कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए अपेक्षित और कार्यकारी समिति द्वारा प्रस्तावित सोसाइटी के पदों की समीक्षा करना और अनुमोदित करना।
- 5.7 ऐसे अन्य कृत्यों को करना जो इन उपविधियों द्वारा सौंपे जायें।

6. सामान्य निकाय की बैठक।—

सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक वर्ष में कम से कम दो बार ऐसे समय पर होगी जो सोसाइटी के सामान्य निकाय के अध्यक्ष द्वारा नियत की जाय। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सामान्य निकाय की बैठक की अध्यक्षता कार्यकारी अध्यक्ष के द्वारा की जायेगी। दोनों की अनुपस्थिति में बैठक के अध्यक्षता उपाध्यक्ष के द्वारा की जायेगी। यदि किसी कारणवश अध्यक्ष अथवा कार्यकारी अध्यक्ष के द्वारा सामान्य निकाय की बैठक नहीं बुलाई जा सकी तो उपाध्यक्ष द्वारा सामान्य निकाय की बैठक बुलाई जायेगी।

- 6.1 **सामान्य—** सोसाइटी के सामान्य निकाय की बैठक उन विषयों पर विचार करने लिए आयोजित की जाएगी जो अपेक्षित हो और ऐसी बैठक सामान्य निकाय के अध्यक्ष के निदेश पर सदस्य सचिव द्वारा 15 दिनों की नोटिस देकर बुलाई जाएगी जिसमें स्पष्ट रूप से समय, स्थान और बैठक के प्रयोजन का उल्लेख होगा। किसी सदस्य द्वारा ऐसी नोटिस की अप्राप्ति, बैठक की कार्यवाही को अविधिमान्य नहीं करेगा। बैठक की कार्यवाहियाँ सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी।

अत्यावश्यकता अथवा सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अध्यक्ष 48 घण्टे की पूर्व सूचना पर बैठक आयोजित कर सकेगा।

- 6.2 **वार्षिक—** प्रत्येक वर्ष एक बार जनवरी महीने में या इसके आसपास जो संभव हो, सोसाइटी के सामान्य निकाय के सदस्यों की सामान्य बैठक पिछले वर्ष के संपरीक्षित लेखा के साथ वार्षिक प्रतिवेदन प्राप्त करने के लिए तथा सोसाइटी के कार्यों एवं हितों को प्रभावित करनेवाले ऐसे सामयिक विषयों पर चर्चा करने के लिए आहूत की जाएगी जो सामान्य निकाय के अध्यक्ष द्वारा मंजूर किए जायें।

7. सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक की कार्यवाही

- 7.1 पिछले वित्तीय वर्ष के लेखा को पारित करना।
- 7.2 रिक्तियों को भरने के लिए कार्यकारी समिति के सदस्यों तथा पदाधिकारियों का निर्वाचन।
- 7.3 अगले वित्तीय वर्ष के लिए लेखा परीक्षक की नियुक्ति।
- 7.4 पूर्व वर्ष का वार्षिक प्रतिवेदन, लेखा विवरण तथा वर्तमान वर्ष का अनुमानित वित्तीय बजट प्राप्त करना और अंगीकृत करना।
- 7.5 अध्यक्ष या उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा महत्वपूर्ण समझे जानेवाले किसी विषय पर विचार करना।
- 7.6 विवादित प्रश्न, मत द्वारा अवधारित किए जायेंगे तथा हरेक सदस्य को एक मत होगा। मामले को सुलझाने के लिए अध्यक्ष के पास निर्णायक मत की शक्ति होगी।
- 7.7 सोसाइटी के सामान्य निकाय की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सामान्य निकाय के सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी।

सामान्य निकाय की बैठक में सामान्य निकाय के 3/5 सदस्य गणपूर्ति (कोरम) के लिए उपस्थित होने चाहिए। यदि नियत समय से आधे घंटे तक गणपूर्ति नहीं हो तो बैठक उस दिन और उस समय अगले सप्ताह उसी दिन और उसी समय तक के लिए स्थगित कर दी जाएगी और

यदि स्थगित बैठक में भी गणपूर्ति नहीं हो तो उपस्थित सदस्य ही गणपूर्ति हुई समझे जायेंगे। सामान्य निकाय की नोटिस में किए जानेवाले कार्य, स्थान और समय का उल्लेख होगा तथा इसे सभी सदस्यों को बैठक से कम से कम 15 दिन पहले जारी की जाएगी।

8. **सामान्य निकाय के अध्यक्ष की आपात शक्तियाँ।**—सोसाइटी के नियमों और विनियमों में उल्लिखित कोई बात सामान्य निकाय के अध्यक्ष को उस समय जब सामान्य निकाय की बैठक आयोजित करना संभव नहीं हो, सोसाइटी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आपात स्थिति में सामान्य निकाय की सभी शक्तियों का प्रयोग करने से नहीं रोकेगी और इसकी अगली बैठक में सामान्य निकाय द्वारा की गयी कार्रवाई का अनुसमर्थन किया जाएगा।
9. **कार्यकारिणी समिति का गठन।**—इन नियमों के प्रावधान के अध्वधीन सोसाइटी के कामकाज का प्रशासन और नियंत्रण कार्यकारिणी समिति द्वारा किया जाएगा और यह पदधारियों सहित 12 (बारह) सदस्यों से मिलकर बनेगी।

क्र० सं०	पता	पदनाम
1	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार	सभापति
2	महानिदेशक—सह—मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी
3	सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
4	वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
5	शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
6	भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
7	नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
8	ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
9	पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
10	कला, संस्कृति एवं युवा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
11	निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण	सदस्य
12	निदेशक—सह—सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सदस्य सचिव

10. कार्यकारिणी समिति

- 10.1 कार्यकारिणी समिति सोसाइटी ज्ञापन में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निर्देश—निबंधन के भीतर सभी कार्रवाई करने हेतु सशक्त होगी।
- 10.2 विशेषकर, कार्यकारिणी समिति निम्नलिखित प्रक्रियाओं को अपनाएगी और निम्नलिखित कार्य करेगी।
- अपने समनुदेशित कार्यों को निष्पादित करने के लिए राज्य सरकार तथा भारत सरकार के साथ—साथ अन्य स्रोतों से निधि प्राप्त करना।
 - उपयोक्ता प्रभार की दर का विनिश्चय करना तथा सोसाइटी के विभिन्न क्रियाकलापों के लिए इसे फैलाना जैसे, आधारभूत संरचना विकास, आवर्ती अनुरक्षण खर्च आदि।
 - वर्णित उद्देश्यों के अनुसार कार्यों का निष्पादन करना।
 - विभिन्न खेल गतिविधियों से संबंधित प्रशिक्षण के लिए निधि रखना तथा कर्मियों को भेजना।
 - सोसाइटी के प्रयोजन को पूरा करने के लिए सामान्य निकाय द्वारा यथा अनुमोदित वार्षिक बजट खर्च करना।
 - लेखापरीक्षा प्रतिवेदन सहित वार्षिक लेखा पर विचार करना और अनुमोदित करना।
 - विद्यमान मानक के अनुसार सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए देश के अंदर तथा बाहर से सामग्री उपाप्त करना और अवसंरचनात्मक सुविधाओं का विकास करना।
 - ऐसे अन्य संबंधित कार्यों को निष्पादित करना जो सामान्य निकाय द्वारा विनिश्चित किए जायें।

- 10.3 कार्यकारिणी समिति को सामान्य निकाय के अनुमोदन से सोसाइटी के नियमों और विनियमों को बनाने, परिवर्तित करने या पुनरीक्षण करने की शक्ति होगी।
- 10.4 अन्य सभी विधिपूर्ण कार्य, विषय, वस्तु और विलेख करना जो सोसाइटी के हित में सहायक एवं समीचीन हो।
- 10.5 सोसाइटी के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए किसी व्यक्ति या संघ या संगठन को निधि, अनुदान, सहायिकी तथा वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- 10.6 सोसाइटी की सभी चल या अचल संपत्ति कार्यकारी समिति में निहित होगी। भूमि, भवन का स्वामित्व सोसाइटी को विधिपूर्वक हस्तान्तरित होने तक बिहार सरकार के पास रहेगी।
- 10.7 चल या अचल संपत्ति क्रय करना, किराए पर लेना, पट्टा पर लेना, विनियम करना या अन्यथा अर्जित करना जो सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्य को पूरा करने के लिए आवश्यक या सुविधाजनक हो और ऐसे भवनों या कार्य का निर्माण करना, परिवर्तित करना और/या अनुरक्षण करना जो सोसाइटी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक हो तथा उचित शर्तों पर करार, संविदा बाध्यता एवं व्यवस्थाएँ करना।
- 10.8 सोसाइटी की चल या अचल कोई या सभी संपत्ति विक्रय करना, किराए पर देना, पट्टा पर देना, विनियम करना या अन्यथा अंतरित या व्ययन करना जो राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के अध्वधीन सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति या प्राप्ति के लिए आवश्यक या सुविधाजनक हो।
- 10.9 समग्र निधि, आरक्षित निधि, बीमा निधि या कोई अन्य विशेष निधि सृजित करना चाहे सोसाइटी की किसी संपत्ति या अधिकार के अवक्षयण, मरम्मत, सुधार, विस्तार या अनुरक्षण के लिए हो और/या अपशिष्ट परिसंपत्तियों की प्रतिपूर्ति करने के लिए और किसी अन्य प्रयोजनों के लिए जिसे सोसाइटी ऐसी निधि को सृजित करने या बनाए रखने के लिए समीचीन या उचित समझे।
- 10.10 सोसाइटी द्वारा संचालित और स्थापित सभी संस्थाओं का प्रबंध करना।
- 10.11 विभिन्न कोटियों के पदाधिकारियों और कर्मचारियों के पदों के लिए संख्या और न्यूनतम पात्रता के मापदंड का विनिश्चय कार्यकारिणी समिति के द्वारा किया जाएगा। सभी पदों की पारिश्रमिक और सेवा शर्तें सामान्य निकाय द्वारा विनिश्चित की जाएगी।
- 10.12 कार्यकारिणी समिति ऐसे प्रयोजन के लिए संकल्प द्वारा सलाहकार बोर्ड या अन्य विशेष समितियों की नियुक्ति ऐसी शक्तियों के साथ कर सकेगी जो कार्यकारिणी समिति ठीक समझे तथा कार्यकारिणी समिति, अपने द्वारा गठित किसी भी समिति और सलाहकार निकाय को विघटित भी कर सकेगी।
- 10.13 कार्यकारिणी समिति, अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी या इसके किसी सदस्य और/या किसी समिति/समूह या सोसाइटी के किसी अन्य सदस्य को ऐसी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों प्रत्यायोजित कर सकेगी तथा ऐसे कर्तव्यों को अधिरोपित कर सकेगी जो वह उचित समझे तथा सीमाएँ निर्धारित कर सकेगी जिसके अंदर शक्तियों एवं कर्तव्यों का प्रयोग और निर्वहन किया जाना है।
- 10.14 कार्यकारिणी समिति सोसाइटी के उद्देश्य से जुड़े मामलों में परामर्श लेने के लिए अपनी बैठकों में विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेगी।
11. **कार्यकारिणी समिति की बैठक।**—कार्यकारिणी समिति के सदस्य एक वर्ष में चार बार या जितनी बार आवश्यक समझा जाए, सोसाइटी के कार्य के लिए साथ में बैठक करेंगे, बैठकों को स्थगित और अन्यथा विनियमित करेंगे जैसा कि वे उचित समझें तथा निम्नलिखित का अनुपालन करेंगे :
 - 11.1 कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक, सदस्य सचिव या कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा जैसा निर्देशित हो, बुलाई जाएगी।
 - 11.2 सोसाइटी की कार्यकारिणी समिति की बैठक की अध्यक्षता कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए कोई सभापति निर्वाचित नहीं किया जाएगा।
 - 11.3 सोसाइटी के कार्य संपादन के लिए कार्यकारिणी समिति की बैठक हेतु आवश्यक गणपूर्ति में कार्यकारिणी समिति के कम से कम चार सदस्य होंगे, जिसमें से एक कार्यकारिणी समिति का सभापति होगा।
 - 11.4 यदि नियत समय के आधा घंटा के अंदर कोई गणपूर्ति नहीं बनती है, तो ऐसी बैठक बाद वाले दिन तक के लिए स्थगित की जाएगी। स्थगित बैठक के लिए कोई गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं है लेकिन सदस्यों में से एक कार्यकारिणी समिति का सभापति अवश्य होना चाहिए।

- 11.5 यदि बैठक में उत्पन्न किसी मुद्दे का हल विचार-विमर्श से सर्वसम्मति के माध्यम से नहीं होता है तो सदस्यों के बहुमत द्वारा निर्णय लिया जाएगा और ऐसे बहुमत के निर्धारण की रीति कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा तय की जाएगी।
- 11.6 कार्यकारिणी समिति या उसकी किसी भी समिति की सभी बैठकों में विवादित प्रश्न मत द्वारा निर्धारित किए जाएंगे। कार्यकारिणी समिति के प्रत्येक सदस्य को केवल एक मत होगा और कार्यकारिणी समिति के सभापति के पास मुद्दे के हल के लिए द्वितीय और निर्णायक मत की शक्ति होगी।
- 11.7 गणपूर्ति में कार्यकारिणी समिति के सदस्य, सामान्य रूप से कार्यकारिणी समिति में तत्समय निहित सोसाइटी के विनियमनों के तहत या द्वारा सभी प्राधिकार, शक्तियों का प्रयोग करने के लिए सक्षम होंगे।
- 11.8 कम से कम दो सप्ताह की सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी लेकिन असामान्य बैठक 24 घंटे की संक्षिप्त नोटिस पर या तो नोटिस जारी कर के या परिचालन द्वारा बुलाई जा सकेगी।

12. कार्यकारिणी समिति के पदधारियों की शक्तियाँ और कार्य:-

12.1 सभापति-

- (i) कार्यकारिणी समिति की कार्यपालक और वित्तीय शक्तियाँ कार्यकारिणी समिति के सभापति में निहित होगी जो मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को या किसी समिति को जो कार्यकारिणी समिति के सदस्यों से मिलकर बना हो अपनी ओर से शक्ति का प्रयोग के लिए उपयुक्त शक्तियों में से किसी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (ii) कार्यकारिणी समिति का सभापति ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे सभी कार्य करेगा जो सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति या उन्नयन हेतु सामान्य नीतियों के नियंत्रण और उपायों के संपूर्ण मार्गदर्शन के लिए सुविधाजनक या आवश्यक हो।
- (iii) सोसाइटी के उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए निर्णय लेना।

12.2 मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी

- (i) बिहार राज्य खेल प्राधिकरण का महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सोसाइटी का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी होगा।
- (ii) वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा/करेगी और ऐसे सभी कार्य करेगा/करेगी जो सोसाइटी के संपूर्ण पर्यवेक्षण के अधीन गतिविधियों तथा सभी संस्थानों के नियंत्रण और प्रबंधन के लिए आवश्यक हो।
- (iii) वह सोसाइटी के द्वारा प्रारंभ की गयी गतिविधियों और कार्यक्रमों के लिए विषय निर्वाचन समूहों/समितियों/कार्य बलों का गठन करेगा/करेगी।
- (iv) वह सोसाइटी की गतिविधियों पर सामान्य नियंत्रण और पर्यवेक्षण का प्रयोग तथा समन्वय करेगा/करेगी।
- (v) कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के अधीन बिहार राज्य खेल प्राधिकरण (जिसकी अभिव्यक्ति में संस्थान के सभी अनुबद्ध शामिल हैं) का सामान्य और वित्तीय प्रशासन मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी में निहित होगा और वह सभी नियुक्तियाँ कार्यकारिणी समिति द्वारा इस प्रयोजन के लिए अंगीकृत प्रक्रियाओं के अनुसार करेगा।
- (vi) सोसाइटी का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सोसाइटी की निधि और मामलों के उचित प्रशासन एवं कार्यकारिणी समिति के सभापति के निर्देशन और मार्गदर्शन के अधीन एक मिशन प्रणाली में इसकी विभिन्न गतिविधियों और कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (vii) सामान्य निकाय के अनुमोदन से कार्यकारिणी समिति, सोसाइटी का एक सचिवालय स्थापित करेगी जिसमें सोसाइटी की कार्यान्वयन शाखा के रूप में कार्य करने के लिए वित्तीय एवं प्रबंधन पेशेवर, विशेषज्ञ, परामर्शी होंगे।
- (viii) सचिवालय में कुल मिलाकर ऐसी सभी प्रबंधन इकाइयाँ शामिल होंगी जिन्हें सोसाइटी के ज्ञापन में निर्धारित कार्यों के दायरे को ध्यान में रखते हुए सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित किया जाय।

- (ix) सोसाइटी के कार्यान्वयन शाखा के रूप में, सचिवालय, सोसाइटी की गतिविधियों के दैनिक प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा। विशेष रूप से यह सोसाइटी के ज्ञापन में निर्धारित सोसाइटी के सभी कार्यों का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के सम्पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन निष्पादन करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (x) वित्त और लेखा से संबंधित सभी विषय मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में होंगे।

12.3 सदस्य सचिव—

- (i) कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव, सोसाइटी के नियमों और विनियमों के अनुसार कार्यकारिणी समिति के निर्देशानुसार संबंधित सोसाइटी को सौंपी गयी सभी गतिविधियों के सफल कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ii) वह जिम्मेदार होगा/होगी —
 - (क) कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित गतिविधियों के कार्यान्वयन हेतु कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से सोसाइटी के लिए निधियों को संभालने और बैंक खातों के संचालन के लिए।
 - (ख) कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से सरकारी और गैर सरकारी स्रोतों से प्राप्त सभी निधियों का बही खाता रखना। अनुमोदित प्रपत्र में मासिक कार्य और निष्पादन रिपोर्ट समय पर प्रस्तुत करना।
- (iii) उसका मुख्य कार्य होगा —
 - (क) सोसाइटी की गतिविधियों के लिए बुनियादी आधारभूत संरचना की उपलब्धता को सुनिश्चित करना।
 - (ख) कार्यचालन संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए यथा समय और प्रभावी निर्णय लेना।
 - (ग) कार्यक्रम गतिविधियों के लिए उपलब्ध संसाधनों की यथोचित उपयोगिता को सुनिश्चित करना।
 - (घ) बिहार सरकार, भारत सरकार के विभिन्न विभागों और सोसाइटी के कार्यक्रम से जुड़े दाता अभिकरणों (एजेंसियों) के साथ प्रभावी सहयोग करना।

12.4 कोषाध्यक्ष I—बिहार राज्य खेल प्राधिकरण का कोषाध्यक्ष—

- (i) नगद और नगद लेखा को रखेगा और ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे सभी कार्यों को करेगा जो कार्यकारिणी समिति के निर्देशन में बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के वित्तीय खातों की उचित देखभाल के लिए आवश्यक हो।
- (ii) कोषाध्यक्ष, कार्यकारिणी समिति द्वारा सम्यक् रूप से नियुक्त प्रतिष्ठित पेशेवर लेखा परीक्षा फर्म द्वारा लेखा की लेखापरीक्षा कराने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (iii) वित्तीय अनुशासन को बनाए रखेगा और सभी लेखा का उचित बही खाता रखेगा।

12.5 कार्यकारिणी समिति के सभापति की आपात शक्तियाँ I—सोसाइटी के नियमों और विनियमों में उल्लिखित कोई बात कार्यकारिणी समिति के सभापति को उस समय जब कार्यकारिणी समिति की बैठक आयोजित करना संभव नहीं हो सोसाइटी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आपात स्थिति में कार्यकारिणी समिति की सभी शक्तियों का प्रयोग करने से नहीं रोकेगा और इसकी अगली बैठक में कार्यकारिणी समिति द्वारा की गयी कार्रवाई का अनुसमर्थन किया जाएगा।

- 13. बैंक संचालन I—सोसाइटी की निधियों में जमा रकम किसी अनुसूचित बैंक में कार्यकारिणी समिति के सभापति के अनुमोदन से सोसाइटी के नाम पर खोले गए बचत बैंक खाता में जमा की जाएगी और इसका संचालन कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव और कोषाध्यक्ष या कार्यकारिणी समिति द्वारा यथाविनिश्चित द्वारा संयुक्त रूप से किया जाएगा।

14. आय का स्रोत।—

- 14.1 भारत सरकार और/या बिहार सरकार या कोई दाता अभिकरण (एजेंसी) से अनुदान या किसी ज्ञात वैध स्रोत से प्राप्त दान/अनुदान/सहायता।
- 14.2 आवासन और सुविधाओं के उपयोग के लिए किराये और अन्य शुल्क जो कार्यकारिणी समिति द्वारा तय किया जाएगा, से संबंधित उपयोक्ता फीस के रूप में उत्पन्न निधि।
- 14.3 बैंक खाते में रखी गयी निधियों पर ब्याज।

15. अभिलेखों की जाँच।—सोसाइटी के रजिस्ट्री कार्यालय में सभी अभिलेखों को रखा जाएगा। निरीक्षण की इच्छा रखनेवाला सोसाइटी का कोई भी सदस्य कार्यकारिणी समिति के सभापति या मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी की पूर्व अनुमति लेकर ऐसा कर सकता है।**16. लेखा की लेखापरीक्षा।—**

- 16.1 सोसाइटी उचित लेखा और अन्य सुसंगत अभिलेखों का संधारण करेगी तथा लेखे का वार्षिक विवरण ऐसे रूप में जो कार्यकारिणी समिति द्वारा विहित किया जाय, तैयार करेगी।
- 16.2 सामान्य निकाय द्वारा अनुमोदित योग्य चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्म द्वारा सोसाइटी के लेखा की वार्षिक लेखापरीक्षा की जाएगी। किसी अन्य लेखापरीक्षक को भी लेखा की लेखापरीक्षा के लिए कहा जा सकता है, यदि कार्यकारिणी समिति द्वारा ऐसा विनिश्चित किया गया हो।
- 16.3 रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, बिहार अपने विवेक पर किसी भी समय सोसाइटी के लेखा की लेखापरीक्षा मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउंटेंट से करा सकता है जिसका फीस सोसाइटी द्वारा वहन किया जायेगा।
- 16.4 मंजूरी की शक्ति कार्यकारी समिति के निर्णय द्वारा शासित होगी। उपगत व्यय ऐसे नियमों द्वारा विनियमित होंगे जो कार्यकारिणी समिति द्वारा विहित किए जायें।
- 16.5 सोसाइटी के कोषाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक मद के अंतर्गत प्राप्ति और व्यय का विवरण दर्शाते हुए एक मासिक लेखा तैयार किया जाएगा और कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा। कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में इसे रखने के लिए मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी की सहमति प्राप्त करेगा।
- 16.6 प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर, आरंभिक अतिशेष और अंत अतिशेष के साथ विभिन्न लेखा शीर्षों के अंतर्गत इस अवधि के दौरान कुल प्राप्ति और भुगतान को दर्शाते हुए एक समेकित लेखा तैयार किया जाएगा और कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।
- 16.7 कोषाध्यक्ष सोसाइटी के बजट और वार्षिक लेखा को तैयार करेगा जिसमें लेखा की प्राप्ति और भुगतान, आय और व्यय लेखा तथा तुलन पत्र होंगे। सोसाइटी के कार्यकारिणी समिति के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी द्वारा अनुमोदन के बाद, वह लेखा की लेखापरीक्षा कराएगा।
- 16.8 कार्यकारिणी समिति के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी और लेखापरीक्षक द्वारा प्रमाणित लेखा के वार्षिक विवरण के साथ लेखापरीक्षक द्वारा ऐसी लेखापरीक्षा रिपोर्ट की एक प्रति कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
- 16.9 नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, बिहार और बिहार सरकार के स्थानीय निधि लेखापरीक्षक को लेखा की लेखापरीक्षा के संचालन के लिए यह अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार होगा और इस प्रयोजन के लिए उसके पास सोसाइटी की लेखा बहियाँ और अन्य सुसंगत अभिलेखों को प्रस्तुत करने की माँग करने का अधिकार होगा।
- 16.10 प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर सोसाइटी द्वारा धारित स्थिर परिसंपत्तियों की अनुसूची को दर्शाते हुए एक विवरण, वार्षिक लेखा विवरण के साथ कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार को भेजा जाएगा। कोई अवक्षयण प्रभारित नहीं किया जाएगा और परिसंपत्तियों का मूल्य मूल लागत लेखा में दर्शाया जाएगा।
- 16.11 सोसाइटी के कब्जा वाले स्टॉक और भंडार, सामान्य निकाय से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुपयोगी घोषित किया जाएगा।
- 16.12 भारत सरकार से प्राप्त अनुदानों के लिए उपयोगिता प्रमाणपत्र भारत सरकार के संबंधित मंत्रालय या कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, जैसी भी स्थिति हो, को वार्षिक लेखा विवरण के साथ विहित प्रपत्र में भेजा जाएगा। इसी प्रकार आवश्यक उपयोगिता प्रमाणपत्र ऐसे किसी अभिकरण को, जो कि सोसाइटी को निधि मुहैया कराता हो, दिया जाएगा।

- 16.13 विभिन्न स्रोतों से प्राप्त निधियों के लिए एक मास्टर रोकड़ बही का संधारण किया जाएगा और लेखा का समेकित विवरण तैयार किया जाएगा तथा अनुमोदन के लिए कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
17. **निर्वचन।**—इनमें से किसी भी उपविधि/नियम या विनियम, जो इसके अधीन बनाए गए हैं और जो लागू हैं या जो लागू हो सकते हैं, के निर्वचन का प्राधिकार कार्यकारिणी समिति में निहित होगा और इस मामले में उसका निर्णय अंतिम होगा।
18. **नियमों में संशोधन।**—सोसाइटी किसी भी समय एक संकल्प पारित करके इन नियमों को सोसाइटी की कार्यकारिणी समिति की बैठक में उपस्थित सदस्यों के 3/5 बहुमत के द्वारा बदल सकेगी जो सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का अधिनियम 21) में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, इस उद्देश्य के लिए सम्यक् सूचना देने के बाद या सोसाइटी के सदस्यों को ऐसे संकल्प की सम्यक् नोटिस देने के पश्चात् इस प्रयोजन के लिए बुलाई गयी होगी।
19. **बैठक की सूचना।**—
- 19.1 कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जाएगी।
- 19.2 सामान्य निकाय की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जाएगी।
- 19.3 कार्यकारिणी समिति या सामान्य निकाय की अतिआवश्यक और जरूरी बैठक की सूचना 24 घंटे पहले दी जाएगी।
- 19.4 बैठक की सूचना ई-मेल या रजिस्ट्रीकृत डाक या विशेष दूत द्वारा दी जाएगी।
20. **विधिक कार्यवाही।**—
- 20.1 सोसाइटी केवल बिहार राज्य के लिए सीमित, उपयुक्त विधिक प्रक्रिया के माध्यम से अपनी शासकीय हैसियत में कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव या कार्यकारिणी समिति द्वारा नियुक्त ऐसे किसी व्यक्ति के नाम से मुकदमा कर सकेगी या उसपर मुकदमा किया जा सकेगा। सोसाइटी द्वारा निष्पादित या उसके पक्ष में सभी दस्तावेज, कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव के नाम से होगा।
- 20.2 किसी सिविल न्यायालय में कोई भी मुकदमा या कार्यवाही उप नियम (क) में निर्दिष्ट ऐसे व्यक्तियों की मृत्यु या अन्यथा के कारण समाप्त या बंद नहीं होगी, लेकिन समान मुकदमा या कार्यवाही ऐसे व्यक्ति के उत्तराधिकारी के नाम से या उसके विरुद्ध जारी रहेगी।
- 20.3 सोसाइटी का कोई सदस्य जो सोसाइटी की निधि का गबन करेगा उसका निपटारा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 में अन्तर्विष्ट प्रावधान के अनुसार किया जाएगा।
21. **विघटन।**—
- 21.1 सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधिनियम 21 की नियमावली के अनुसार सोसाइटी, सामान्य निकाय की बैठक में सोसाइटी के सामान्य निकाय के सदस्यों के 3/5 बहुमत द्वारा विघटित होगी।
- 21.2 विघटन के बाद सोसाइटी की सभी चल और अचल संपत्ति या तो समान लक्ष्य और उद्देश्य वाले अन्य सोसाइटी को या बिहार सरकार को, सोसाइटी के सभी कर्ज और ऋण का भुगतान करने के बाद दिया जाएगा जैसा कि सामान्य निकाय की बैठक में 3/5 सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित हो।
- 21.3 सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21, 1860 की धारा 13 के अधीन बिहार सरकार की अनुमति के बाद सोसाइटी विघटित की जाएगी।

सामान्य निकाय के
अध्यक्ष

सामान्य निकाय के
कोषाध्यक्ष

सामान्य निकाय के
सदस्य सचिव

बन्दना प्रेयषी,
सरकार के सचिव।

Memorandum of BIHAR STATE SPORTS AUTHORITY (BSSA)

- 1- Name of the Society :** The name of the society shall be "Bihar State Sports Authority (BSSA)".
- 2- Registered office :** The registered office of the society shall be situated at - Bihar State Sports Authority, Patliputra Sports Complex, Kankarbagh, Patna -800020, State - Bihar.
The society may setup its branch offices in the State of Bihar.
- 3- Area of Operation :** The area of operation will be all over the State of Bihar.
- 4- Aims and objectives :** Following are the aims & objectives of the society -
- 4.1 To be the body, through which sports environment in the state of Bihar may be made more conducive for facilitating sports culture.
 - 4.2 To provide managerial and technical support in the area of sports to the Department of Art, Culture and Youth, Bihar.
 - 4.3 To implement various programmes of central and State Government to promote sports activities in the State. To encourage and develop sports activities in the state of Bihar in accordance with sports policies of Government of India and the State Government.
 - 4.4 To establish linkages between Government of India, Sports Authority of India, Sports Council, Indian Olympic Association, National Sports Associations /Federations and District/State/National level Associations /Federations related to sports and allied activities.
 - 4.5 To organize sports competitions at various levels such as university games, school games, sports league.
 - 4.6 Provision, proper utilization, and maintenance of infrastructure related to sports activities and residential facilities to sports persons. Establishment and administration of sports academy and training centers.
 - 4.7 To provide technical, financial and other assistance to organizers of international, national and state level tournaments.
 - 4.8 To organize seminars, workshops and other need-based training to enhance awareness regarding sports activities. Capacity development of sports officials, trainers, physical training teachers in coordination with prestigious sports training institutions inside and outside the country.
 - 4.9 To establish sports equipments banks at state and district level to support needy players/sports organization/sports clubs.
 - 4.10 To encourage "High Priority Sports" enlisted by State Government, it shall organize sponsor sports tournaments, training camps, demonstration matches and other activities in coordination with Government/Private reputed sports institutions. To provide financial support and facilities to registered organizations for such activities.
 - 4.11 To mobilize resources from all possible sources to foster the cause of sports development. To establish a system to generate funds as user fees relating to use of all infrastructures available with the society.
 - 4.12 To execute welfare activities for sports persons, sports coach including active and experienced ex-sports persons and related officials.
 - 4.13 To felicitate sports persons with citation, cash reward, fellowship, scholarship and pension with a view to encourage them.

- 4.14 To organize sports activities for "Specially Abled Persons" with the help of recognized Paralympic Committee of India/Special Olympic/State associations under deaf and dumb organization.
- 4.15 To raise public awareness and community participation through appropriate social mobilization for development of sports activities in Bihar. To organize sports activities for inclusive sports so that old age persons, women, different social groups, different sections of the society can be involved in the sports activities.
- 4.16 To hire the services of consultants, experts and trainers including outsourcing agencies for training camps and various training programmes, sports institutions/academy.
- 4.17 To create administrative, technical and other posts of its own with prior concurrence of the State Government.
- 4.18 To enter into arrangement/agreement with any person/company/association/institutions/organizations/agencies/NGOs having similar kind of aims and objectives for better implementation of schemes/programmes of similar nature sponsored by central and/or state government.
- 4.19 To create Corpus Fund, Reserve Fund, Insurance Fund or any other Special Fund; whether for depreciation, repair, improvements, extension or maintenance of any of the properties or rights of the Society and/or for recouping waste assets and for any other purposes for which the Society deems it expedient or proper to create or maintain any such fund.
- 4.20 To make rules and by-laws for the conduct of the affairs of the Bihar State Sports Authority from time to time and formal adoption of service rules and bye laws by the Bihar state sports authority.
- 4.21 To delegate any of its powers to any of the Committee of the Committees constituted by it under approval of the Executive Committee.
- 4.22 To implement the directions given by Government for the development of sports in the State.

5- Following persons whose name, Father/Husband's Name, Address, Occupation and Designation are given below is the **Executive Committee** to whom by the rules of the management of affairs is entrusted and set out hereunder –

Sl. No.	Name/ Husband / Father's Name	Address	Occupation	Designation	Self attested passport size photo
1		Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Art, Culture and Youth Department, Govt. of Bihar.	Govt. Service	Chairman	
2		Director General-cum- Chief Executive Officer, Bihar State Sports Authority.	Govt. Service	Chief Executive Officer	
3		Selected Joint Secretary of General Administration Department	Govt. Service	Member	
4		Selected Joint Secretary of Finance Department	Govt. Service	Member	

Sl. No.	Name/ Husband / Father's Name	Address	Occupation	Designation	Self attested passport size photo
5		Selected Joint Secretary of Education Department	Govt. Service	Member	
6		Selected Joint Secretary of Building Construction Department	Govt. Service	Member	
7		Selected Joint Secretary of Urban Development and Housing Department	Govt. Service	Member	
8		Selected Joint Secretary of Rural Development Department	Govt. Service	Member	
9		Selected Joint Secretary of Panchayati Raj Department	Govt. Service	Member	
10		Selected Joint Secretary of Art, Culture and Youth Department	Govt. Service	Member	
11		Director, Student and Youth Welfare	Govt. Service	Member	
12		Director-cum-Secretary, Bihar State Sports Authority	Govt. Service	Member Secretary	

6- Following persons whose name, Father/Husband's Name, Address, Occupation and signature are given are desirous of registration under the Society Registration Act 21, 1860 –

Sl. No.	Name/ Husband / Father's Name	Address	Occupation	Designation	Self attested photo
1		Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Art, Culture and Youth Department, Govt. of Bihar.	Govt. Service	Chairman	
2		Director General-cum- Chief Executive Officer, Bihar State Sports Authority.	Govt. Service	Chief Executive Officer	
3		Selected Joint Secretary of General Administration Department	Govt. Service	Member	
4		Selected Joint Secretary of Finance Department	Govt. Service	Member	
5		Selected Joint Secretary of Education Department	Govt. Service	Member	
6		Selected Joint Secretary of Building Construction Department	Govt. Service	Member	
7		Selected Joint Secretary of Urban Development and Housing Department	Govt. Service	Member	

Sl. No.	Name/ Husband / Father's Name	Address	Occupation	Designation	Self attested photo
8		Selected Joint Secretary of Rural Development Department	Govt. Service	Member	
9		Selected Joint Secretary of Panchayati Raj Department	Govt. Service	Member	
10		Selected Joint Secretary of Art, Culture and Youth Department	Govt. Service	Member	
11		Director, Student and Youth Welfare	Govt. Service	Member	
12		Director-cum-Secretary, Bihar State Sports Authority	Govt. Service	Member Secretary	

Above persons have signed in my presence. I know every person.

Signature
Address with seal.
(Gazetted Officer with name)

BANDANA PREYASHI,
Secretary to the Government.

**RULES AND REGULATIONS
OF
"BIHAR STATE SPORTS AUTHORITY"**

1. DEFINITION.—

- | | | | |
|------|------------------------|---|--|
| 1.1 | State Government means | : | "Government of Bihar". |
| 1.2 | Society means | : | "Bihar State Sports Authority". |
| 1.3 | Committee means | : | The Executive Committee of the Society. |
| 1.4 | Office bearer means | : | President, Chief Executive Officer, Member Secretary & Treasurer. |
| 1.5 | President means | : | President of the General Body of the society. |
| 1.6 | Chairman means | : | Chairman of the Executive Committee of the society. |
| 1.7 | Member Secretary means | : | Member Secretary of the General Body or the Executive Committee of the society as the case may be. |
| 1.8 | Year Means | : | From 1st April to 31st March. |
| 1.9 | Body means | : | The General Body of the Society. |
| 1.10 | Act Means | : | Society Registration Act 21, 1860. |

2. GENERAL BODY MEMBERSHIP OF THE SOCIETY.—*The General Body of the Society (Bihar State Sports Authority) will consist of the following members -*

- 2.1 Chief Minister, Bihar – President.
- 2.2 Deputy Chief Minister, Bihar – Executive President.
- 2.3 Minister, Art, Culture and Youth Department, Bihar – Vice President
- 2.4 Chief Secretary, Bihar – Member
- 2.5 Development Commissioner, Bihar – Member
- 2.6 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, General Administration Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.7 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Finance Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.8 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Education Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.9 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Building Construction Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.10 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Urban Development and Housing Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.11 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Rural Development Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.12 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Panchayati Raj Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.13 Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Art, Culture and Youth Department, Govt. of Bihar. – Member
- 2.14 One male and One Female Sports person of International Repute – Member
- 2.15 President or Secretary of Bihar Olympic Association - Member
- 2.16 Director General-cum- Chief Executive Officer, Bihar State Sports Authority. – Member Secretary

3. APPLICATION FOR ADMISSION.—

- 3.1 The General Body, if so desires, may nominate/co-opt any member whose contribution will further the cause of the Society. The term of nominated member will continue for two years. He / she may be or re-nominated by the General Body.

- 3.2 The term of the office of an ex-officio member shall continue as long as he/she holds the designated post.
4. **TERMINATION OF THE MEMBERSHIP.**—*A person ceases to be the member of the General Body of the Society -*
 - 4.1 By voluntary resignation in writing - Resignation of the membership of the General Body of the Society shall be tendered to the Member Secretary of the General Body and shall not take effect unless it has been accepted on behalf of the President of the General Body.
 - 4.2 By the termination or withdrawal of the application.
 - 4.3 By death.
 - 4.4 If he/she becomes of unsound mind.
 - 4.5 If he/she becomes insolvent.
 - 4.6 If convicted of any offence.
 - 4.7 If due to cessation to hold the office in case of ex-officio members.
 - 4.8 By expulsion for such acts or conduct which is considered prejudicial to the interest and objects of the Society by two-thirds of the members of the General Body.
5. **POWERS AND FUNCTIONS OF THE GENERAL BODY.**—*The General Body shall have the following powers and functions -*
 - 5.1 To review the activities and programmes undertaken by the Society and to give overall policy guidance and directions for its efficient functioning.
 - 5.2 To consider the balance sheet and audited accounts for the previous year.
 - 5.3 To consider the annual report prepared by the Executive Committee.
 - 5.4 To amend the bye-laws of the Society subject to the approval of Government.
 - 5.5 To make any rule/regulation relating to administration and management of the affairs of the Society.
 - 5.6 To review and approve the required posts for Society, proposed by Executive Committee, required for implementation of the schemes/programmes allocated to the Society.
 - 5.7 To perform such other functions as are entrusted to it under these bye-laws.
6. **GENERAL BODY MEETING.**—The annual General Body meeting shall be held at least twice in a year at such time and as fixed by the President of the General Body of the Society. In absence of President, Executive President shall preside over the General Body meeting. In absence of both, the meeting can be chaired by the Vice President. If the President or the Vice President are unable to conduct the General Body meeting then the Vice President can conduct the meeting.
 - 6.1 **GENERAL.**—General Body meetings of the Society shall be convened for handling of such matters as may be required and such meetings shall be called by the Member Secretary as directed by the President of the General Body on giving fifteen days notice, clearly stating the time, place and purpose of the meetings. Non-receipt of any such notices by the individual members shall not invalidate the proceeding of a meeting. The Proceedings of the meeting shall be circulated to all the members.
 In case of urgency and furtherance of objectives of the Society, President may call meeting within 48 hours of notice.
 - 6.2 **ANNUAL.**—Once in every year, during the month of January or as near to as possible there shall be summoned an Annual General Meeting (AGM) of the Members of the General Body of the Society to receive the annual report of the preceding years' accomplishments together with the audited accounts and to take up other such matters currently affecting the affairs and interests of the Society as are allowed by the President of the General Body.

7. PROCEEDING OF THE ANNUAL GENERAL BODY MEETING.—

- 7.1 Passing the Accounts of the previous financial year.
- 7.2 Election of Office bearers and the members of the Executive Committee to fill the vacancies.
- 7.3 Appointment of Auditor for the next financial year.
- 7.4 To receive and adopt the annual report, the statement of accounts for the preceding year and the financial budget estimate of the current year.
- 7.5 To consider any of the matter deemed important by the President or the majority of the members present.
- 7.6 Disputed questions shall be determined by vote and each member shall have one vote. The President shall have the power of a casting vote to resolve the issue.
- 7.7 The proceedings of every General Body meeting of the Society shall be circulated to all the members of the General Body.

In the meeting of General Body at least 3/5 member of General Body must be present and this is the Quorum. If the quorum is not present within half an hour of the fixed time, the meeting shall be adjourned to the same day and time and at the same place for the next week and if the quorum is not present at adjourned meeting too, the members present shall be deemed to form quorum. The Notice of the General Body meeting shall contain item of business to be transacted and with mention of place and time shall be issued to all members at least 15 days before the meeting.

8. EMERGENCY POWERS OF THE PRESIDENT OF THE GENERAL BODY.—Nothing stated in rules and regulations of the Society shall prevent the President of the General Body from exercising all the powers of General Body in case of emergencies for furtherance of the objectives of the Society at a time when it is not possible to hold the meeting of the General Body and action taken shall have to be ratified by the General Body at their next meeting.**9. THE EXECUTIVE COMMITTEE.—**Subject to the provision of these rules, the affairs of the society shall be administered and controlled by an Executive Committee and shall comprise 7 (seven) members including office bearers.

Sl. No.	Address	Designation
1	Addl. Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Art, Culture and Youth Department, Govt. of Bihar.	Chairmann
2	Director General-cum- Chief Executive Officer, Bihar State Sports Authority.	Chief Executive Officer
3	Selected Joint Secretary of General Administration Department	Member
4	Selected Joint Secretary of Finance Department	Member
5	Selected Joint Secretary of Education Department	Member
6	Selected Joint Secretary of Building Construction Department.	Member
7	Selected Joint Secretary of Urban Development and Housing Department.	Member
8	Selected Joint Secretary of Rural Development Department	Member
9	Selected Joint Secretary of Panchayati Raj Department	Member
10	Selected Joint Secretary of Art, Culture and Youth Department	Member
11	Director, Student and Youth Welfare.	Member
12	Director-Cum-Secretary, Bihar State Sports Authority	Member Secretary

10. POWERS & FUNCTIONS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE.—

- 10.1 The Executive Committee shall be empowered, within its terms of reference, to take all such actions necessary for the attainment of the objectives specified in the Memorandum of the Society.
- 10.2 In particular, the Executive Committee shall adopt the following procedures and carry out the following functions -
 - (a) To receive funds from State Govt. and Govt. of India as well as other sources to carry out its assigned activities.
 - (b) To decide the rate of user charges and its deployment for the various activities of the society such as infrastructure development, recurring, maintenance expenses etc.
 - (c) To carry out activities in accordance with its stated objectives.
 - (d) To place funds and to send personnel for training related to various sports activities.
 - (e) To spend the annual budget as approved by the General Body for the achievement of purpose of the society.
 - (f) To consider and approve the annual accounts along with audit report.
 - (g) To procure materials from within and outside the country and develop infrastructural facilities to foster the cause of the Society as per prevailing norm.
 - (h) To carry out all such other related activities that may be decided by the General Body.
- 10.3 The Executive Committee shall have the power to make, alter or revise the rules and regulations of the Society with the approval of the General Body.
- 10.4 To do all other lawful acts, matters, things and deeds as may be conducive to and expedient in the interest of the society.
- 10.5 To provide funds, grants, subsidies and financial assistance to any person or association or organization for the fulfillment of objectives of the society.
- 10.6 All properties of the Society, moveable or immovable, shall vest in the Executive Committee. The ownership of land, building rests with Government of Bihar till it is lawfully transferred to the Society.
- 10.7 To purchase, hire, take on lease, exchange or otherwise acquire properties, movable or immovable, which may be necessary or convenient for the achievement of aims and objectives of the Society, and construct, alter and/or maintain such buildings and work as may be necessary for carrying out the objectives of the Society and to carry out agreement, contract obligation and arrangements on suitable terms.
- 10.8 To sell, hire, lease, exchange or otherwise transfer or dispose of all or any property, movable or immovable of the Society, which may be necessary or convenient for the achievement or fulfillment of objectives of the Society subject to prior approval of the State Government.
- 10.9 To create Corpus Fund, Reserve Fund, Insurance Fund or any other Special Fund; whether for depreciation, repair, improvements, extension or maintenance of any of the properties or rights of the Society and/or for recouping waste assets and for any other purposes for which the Society deems it expedient or proper to create or maintain any such fund.
- 10.10 To manage all the institutions conducted & established by the Society.
- 10.11 Minimum eligibility criteria for posts of Officers and Staff for various categories shall be decided by the Executive Committee. The remuneration and service condition for all the posts shall be decided by the General Body.

- 10.12 The Executive Committee may by resolution, appoint Advisory Boards or other special committees for such purpose and with such powers as the Executive Committee may think fit and Executive Committee may also dissolve any of the committees and advisory bodies, set up by it.
- 10.13 The Executive Committee may delegate, to the President, Chief Executive Officer, or any of its members and/or to a committee/group or any other member of the Society such administrative and financial powers and impose such duties as it deems proper and also prescribe limitations within which the powers and duties are to be exercised or discharged.
- 10.14 The Executive Committee may invite experts in its meetings for seeking the advice in the matters connected with the objects of the Society.
- 11. MEETING OF THE EXECUTIVE COMMITTEE.**—The Members of the Executive Committee shall meet together at least four times a year or as often as may be considered necessary for the transaction of the business of the Society, adjourn and otherwise regulate their meetings as they may think fit, observing the following : -
- 11.1 Every meeting of the Executive Committee shall be convened by the Member Secretary or as directed by the Chairman of the Executive Committee.
- 11.2 The meeting of the Executive Committee of the Society shall be presided over by the Chairman of the Executive Committee. No Chairman will be elected for the purpose.
- 11.3 The quorum necessary for the meetings of the Executive Committee for the transaction of the business of the Society shall be at least four members of the Executive Committee, one of whom shall be the Chairman of the Executive Committee.
- 11.4 If no quorum is formed within half an hour of the appointed time such meeting shall be adjourned to a later date. No quorum is required for adjourned meeting but one of the members must be Chairman of the Executive Committee.
- 11.5 Any issue arising at a meeting if not resolved unanimously through deliberation shall be decided by a majority of members and the method of determining such majority shall be decided by the Chairman of the Executive Committee.
- 11.6 All the meetings of the Executive Committee or of any Committee thereof, the disputed questions shall be determined by vote. Every Member of the Executive Committee shall have only one vote and the Chairman of the Executive Committee shall have the power of second and casting vote to resolve the issue.
- 11.7 The members of the Executive Committee in the Quorum shall be competent to exercise all authority, powers and by or under the regulations of the Society for the time being vested in the Executive Committee in general.
- 11.8 At least two weeks' notice shall be given to each member but an extra ordinary meeting may be called at a short notice of twenty four hours either by issuing notice or by circulations.
- 12. POWERS & FUNCTIONS OF THE OFFICER BEARERS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE**
- 12.1 CHAIRMAN -**
- (i) The executive and financial powers of the Executive Committee shall be vested in the Chairman of the Executive Committee, who can delegate any of the above powers to the Chief Executive Officer or any committee consisting of members of the executive committee to exercise such power on his/her behalf.
- (ii) The Chairman of the Executive Committee shall exercise all such powers and do all such acts as may be necessary or convenient for the control of the general policies and overall direction of measures for

the promotion or accomplishment of the objects of the Society.

- (iii) To take decisions to achieve the aims and objectives of the society.

12.2 CHIEF EXECUTIVE OFFICER -

- (i) Director General-cum- Chief Executive Officer, Bihar State Sports Authority shall be the Chief Executive Officer of the Society.
- (ii) He/She shall exercise all such powers and do all such acts as may be required for the management and control of all institutions and activities under the overall supervision of the Society.
- (iii) He/She shall constitute Steering Groups /Committees / Task Forces for the programme and activities undertaken by the Society.
- (iv) He/She shall coordinate and exercise general control and supervision over the activities of the Society.
- (v) Subject to the approval of the Executive Committee, the general and financial administration of Bihar State Sports Authority (which expression includes all adjuncts of the institute) shall vest in the Chief Executive Officer and he shall make all appointments in accordance with the procedures adopted for the purpose by the Executive Committee.
- (vi) The Chief Executive Officer of the Society shall be responsible for proper administration of the affairs and funds of the Society, and implementation of its various activities and programmes in a mission mode under the direction and guidance of the Chairman of the Executive Committee.
- (vii) With the approval of the General Body, the Executive Committee will establish a secretariat of the Society consisting of financial and management professionals, experts, consultants to serve as the implementation arm of the Society which will work under the guidance of Chief Executive Officer.
- (viii) The secretariat shall consist of all such management units put together and as may be determined by the General Body with due regard to the scope of functions as set out in the memorandum of the Society.
- (ix) As the implementation arm of the Society, the secretariat will be responsible for day to day management of the Society's activities. In particular, it will be responsible for performing all functions of the Society as set out in the memorandum of the Society under the full administrative control of chief executive officer.
- (x) All the finance and accounting related matters shall be under administrative control of chief executive officer.

12.3 MEMBER SECRETARY -

- (i) The Member Secretary of the Executive committee will be responsible for successful implementation of all the activities as per the directives of the Executive Committee in accordance with rules and regulations of the Society.
- (ii) He/She will be responsible for -
 - (a) Operating the bank accounts and handling the funds for the Society jointly with Treasurer for implementation of the activities approved by the Executive Committee.
 - (b) Book keeping of all funds received from Government and Non-Government sources, jointly with the Treasurer. Submission of monthly working and execution reports in time in the approved proforma.
- (iii) His/Her main functions will be to :
 - (a) Assure the availability of basic infrastructure for the activities of the Society.
 - (b) Make timely and effective decisions for solving operational problems.
 - (c) Assure proper utilization of the resources available for the programme activities.
 - (d) Exercise effective cooperation with various departments of the Government of Bihar, the Government of India and donor agencies connected with programmes of the Society.

12.4 TREASURER -

The treasurer of Bihar State Sports Authority shall -

- (i) Keep the cash and cash accounts and shall exercise all such powers and do all such acts as may be required for the proper maintenance of financial account of the Bihar State Sports Authority under the direction of the Executive Committee.
- (ii) The Treasurer shall be responsible for getting the accounts audited by a reputed professional audit firm duly appointed by the Executive Committee.
- (iii) To maintain proper book keeping of all the accounts and maintain financial discipline

12.5 EMERGENCY POWERS OF THE CHAIRMAN OF THE EXECUTIVE COMMITTEE.—Nothing stated in rules and regulations of the Society shall prevent the Chairman of the Executive Committee from exercising all the powers of Executive Committee in case of emergencies for furtherance of the objectives of the Society at a time when it is not possible to hold the meeting of the Executive Committee and action taken shall have to be ratified by the Executive Committee at their next meeting

13. **BANK OPERATION.**—All money credited to the funds of the Society shall be deposited in a scheduled Bank as would be decided in a Saving Bank Account opened under the approval of the Chairman of Executive Committee in the name of the Society to be operated jointly by the Chief Executive Officer of the Society and Member Secretary of the Executive committee.
14. **SOURCE OF INCOME.**—
 - 14.1 Grants from Government of India and/or Government of Bihar or from any donor agency or donations/grant/aid received from any known legal source.
 - 14.2 Funds generated as user fees relating to rental and other charges for accommodation and use of facilities as would be decided by the Executive Committee.
 - 14.3 Interest on funds kept in bank account.
15. **INSPECTION OF THE RECORDS.**— All records will be kept in registered office of the Society. Any member of the society wishing to inspect can do so with the prior permission of the Chairman or Chief Executive Officer of Executive Committee.
16. **AUDIT OF ACCOUNT.**—
 - 16.1 The Society shall maintain proper accounts and other relevant records and prepare an annual statement of accounts in such form as may be prescribed by the Executive Committee.
 - 16.2 The accounts of the Society shall be audited annually by a firm of qualified chartered accountants approved by the General Body. Any other auditor may also be asked to audit the accounts, if so decided by the Executive Committee.
 - 16.3 Inspector General of Registration, Bihar on his discretion any time, may get audited account of the society by recognized Chartered Accountants and the fee will be borne by the society.
 - 16.4 The sanctioning power will be governed by the decision of the Executive Committee. All expenditure to be incurred will be governed by such rules as may be prescribed by the Executive Committee.
 - 16.5 A monthly account showing the details of receipts and expenditures under each item shall be prepared by the Treasurer of the Society and submitted to the Member Secretary of the Executive Committee. The Member Secretary of the Executive Committee will get the concurrence of the Chief Executive Officer for placing it before the next Executive Committee Meeting.
 - 16.6 At the end of each quarter, a consolidated account showing the total receipts and payments during the period under several heads of accounts with the opening & closing balances shall be prepared and submitted to the Executive Committee.
 - 16.7 The Treasurer shall prepare the budget and annual accounts of the Society, comprising receipts and payments of accounts, income and expenditure accounts and balance sheet. After approval by the Chief Executive Officer of the Executive Committee of the Society, he/she shall have the accounts audited.
 - 16.8 A copy of such audit report signed by the auditor along with annual statement of accounts certified by the auditor and the Chief Executive Officer of the Executive Committee shall be furnished to the Executive Committee.
 - 16.9 The Comptroller and Auditor General, Bihar and local fund Auditor of Government of Bihar shall have the rights, privileges and authority to conduct audit of the accounts and for this purpose he shall have the right to demand production of books of accounts and other relevant records of the Society.
 - 16.10 A statement showing the schedule of fixed assets held by the Society at the end of each financial year shall be sent to the Art, Culture and Youth Department, Bihar

along with the Annual Statement of Accounts. No depreciation shall be charged and the value of assets shall be shown at the original cost in the accounts.

16.11 The condemnation of stocks and stores in possession of the Society will be done by the Executive Committee after obtaining approval of the General Body.

16.12 The Utilization Certificate for the grants received from the Government of India shall be sent to the Government of India in the concerned Ministry or to Art, Culture and Youth Department, Bihar as the case may be in the prescribed format along with annual statement of accounts. Similarly, necessary utilization certificate will be issued to any such agency that has provided funds to the Society.

16.13 One master cash book will be maintained for the funds received from different sources and the consolidated statement of accounts will be prepared and presented before the Executive Committee by the Member Secretary of the Executive Committee for approval.

17. INTERPRETATION.— The authority for interpretation of any of these by laws/rules or regulations made hereunder which are enforced or that may come into force shall vest in the Executive Committee and their decision in the matter shall be final.

18. AMENDMENT OF RULES.—The Society may alter these rules at any time by a resolution passed by a majority of three fifth of the members present at Executive Committee meeting of the Society which shall have been convened for the purpose after giving due notice or such resolution to the members of the society, in accordance with the procedure laid down in the Society Registration Act, 1860 (Act 21 of 1860).

19. INFORMATION OF MEETING.—

19.1 Information of meeting of Executive Committee will be given 7 days before.

19.2 Information for meeting of General Body will be given 15 days before.

19.3 Information for urgent and necessary meeting of Executive Committee or of General Body will be given 24 hrs before.

19.4 Information of meeting will be given by the e-mail or Registered post or special messenger.

20. LEGAL PROCEEDING.—

20.1 The Society may sue or be sued in the name of the Member-Secretary of the Executive Committee or any such person appointed by the Executive Committee in his official capacity through appropriate legal procedure limited to the State of Bihar only. All documents executed by or in favour of the society shall be in the name of the Member Secretary of the Executive Committee.

20.2 No suit or proceeding in any Civil Court shall abate or discontinue by reason of death or otherwise of such persons referred in sub-rule (a) but same suit or proceeding shall be continue in the name of or against the successor of such person.

20.3 Any member of the Society who shall embezzle the funds of the Society shall be dealt in accordance with the provision contained in of the Societies Registration Act, 1860.

21. DISSOLUTION.—

21.1 The society shall be dissolved according to the Rules of the Society Registration Act 21 of 1860 by 3/5 majority of the members of the General Body of the society in the General Body Meeting.

21.2 After the dissolution, the total movable and immovable properties of the Society shall either be given to other society of the same aim and object or be given to the Government of Bihar after being paid all debts, loan etc. of the society as decided by 3/5 majority in General Body Meeting.

21.3 The society will be dissolved after the permission of Bihar Government under section 13 of the Society Registration Act 21 of 1860.

**President
of the General Body**

**Treasurer
of the General Body**

**Member Secretary
of the General Body**

BANDANA PREYASHI,
Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 1084-571+100-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>